

Optimización del Trabajo en Equipo Usando Nuevas Tecnologías

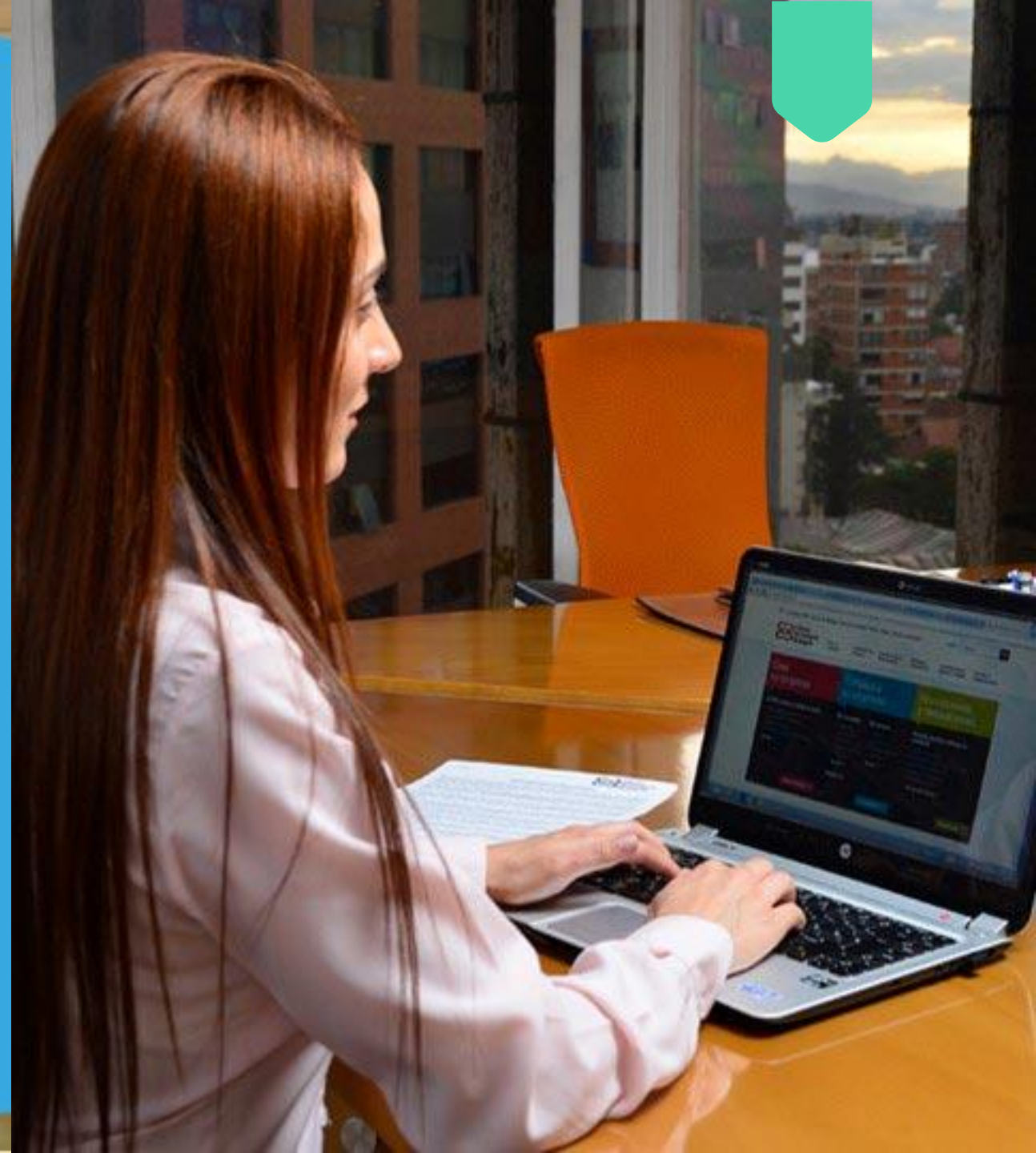
#SOYEMPRESARIA

ccb.org.co | Síguenos en:



Agenda

- ❖ Optimización: en qué consiste y cuáles son los beneficios
- ❖ Trabajo en equipo. ¿Qué es? Características y ventajas
- ❖ ¿Cuál es el papel de la tecnología en el optimización del trabajo en equipo?
- ❖ Optimización de flujo de trabajo administrativo: plataformas en la nube, software para gestión
- ❖ La colaboración como pilar de la optimización del trabajo de equipos remoto
- ❖ Integración de las aplicaciones que usas en tu negocio (casos de éxito)
- ❖ Productividad de los equipos remotos
- ❖ Buenas Practicas - Demo - Asana





Presentación

#SOYEMPRESARIO

Presentación



- Mi experiencia profesional se ha centrado en la consultoría y en el liderazgo de equipos mixtos de alto desempeño, para atender requerimientos de adopción de tecnología en objetivos críticos de negocio en multinacionales del sector industrial.
- Mi Propósito – Servir a las personas en la solución creativa de problemas a través del uso de técnicas y herramientas de innovación y la adopción de tecnología.
 - Economista
 - MBA + Énfasis en Transformación Digital
 - Especialización Gerencia Proyectos
 - Certificaciones
 - LSS
 - Design Thinking
- Co-fundador de Xircular
- Verbos – Entender, Explorar e Integrar
- Palabras – Facilitación, Transformación e Innovación



<https://www.linkedin.com/in/diegofgomez>

Reglas



- Break 10 minutos cada hora
- Preguntas por favor levantar la mano
- Silenciar el micrófono
- Cámara opcional



Conoce el portafolio que la **Escuela de Transformación Digital** tiene para ti, en tres pasos...



#SOYEMPRESARIO

Paso 1

Formación continua a la medida

Capacitaciones virtuales gratuitas para conocer cuáles son las herramientas tecnológicas

Paso 2

Experiencia con aliados tecnológicos

Aliados con herramientas y soluciones tecnológicas con beneficios y descuentos exclusivos para tu empresa.

Paso 3

Acompañamiento personalizado

Consultores empresariales que identificarán tus necesidades y te acompañarán en la solución.

**#ESTAEMPRESA
ESDETODOS**

Ingresa o escríbenos:
www.ccb.org.co/transformaciondigital

roberta.chirumbolo@ccb.org.co
yuli.pacanchique@ccb.org.co
emiro.bermeo@ccb.org.co





Cámara
de Comercio
de Bogotá

■ INFORMACIÓN IMPORTANTE

La Cámara de Comercio de Bogotá en el marco de los Eventos virtuales realiza programas abiertos al público en general, por lo que contamos con tu adecuada participación durante la jornada del mismo para que se desarrolle sin ningún inconveniente.

Toda conducta inapropiada será causal de bloqueo y retiro del evento de manera inmediata y no se permitirá el acceso a otras actividades CCB.

La CCB no se hace responsable de comportamientos inapropiados de los participantes

#SOYEMPRESARIA



Optimización: en qué consiste y cuáles son los beneficios

#SOYEMPRESARIO

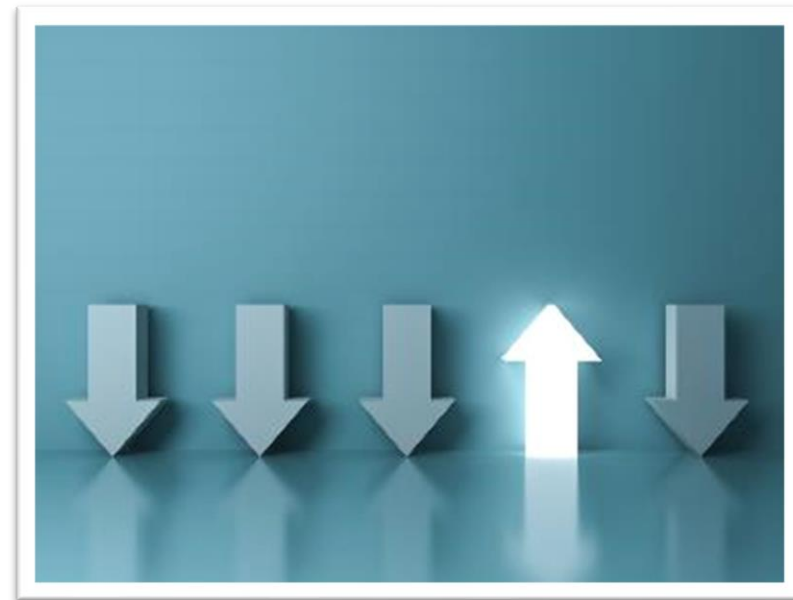
Que es la optimización de un proceso

- *La optimización de procesos es la disciplina de ajustar un proceso para optimizar de un conjunto específico de parámetros sin violar alguna restricción. Los objetivos comunes son minimizar el costo y maximizar el rendimiento y/o la eficiencia.*



Pasos para Optimizar un proceso

- *Todas las empresas en su labor diaria ejecutan procesos que relacionan documentos importantes que soportan las tareas y/o actividades. Optimizar estos procesos trae grandes beneficios para las organizaciones.*
- *En la era digital, es necesario más que nunca que podamos recolectar datos y utilizar software empresarial que nos facilite la gestión de nuestro negocio.*



Recomendaciones para Optimizar un proceso



1. **Seleccionar el proceso.** Parte crucial de los procesos consiste en saber seleccionar por cuál de todos comenzar.
2. **Diseñarlo.** El segundo paso es diagramar este proceso de tal forma que sea comprendido gráficamente.
3. **Identificar los involucrados.** En esta etapa se definen los roles y las personas que estarán involucradas en el proceso, así como las etapas en las cuales hará parte.

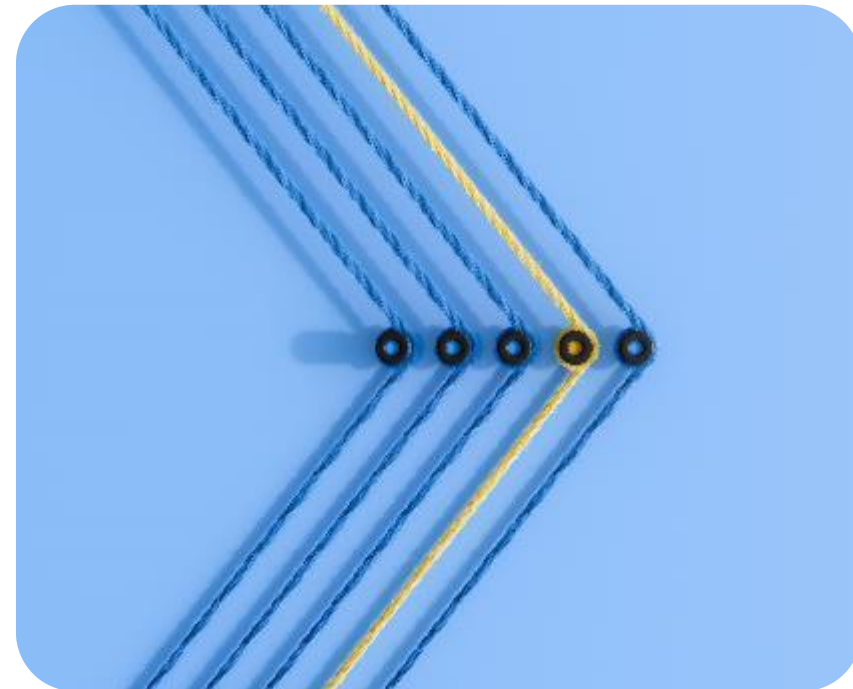
Recomendaciones para Optimizar un proceso

4. **Caracterizar datos.** *La cuarta etapa consiste en definir los tipos de datos que son necesarios en el proceso documental.*
5. **Asociar los documentos.** *Se definen los tipos de documentos que van a soportar el proceso documental.*
6. **Seleccionar la herramienta.** *Es importante hacer una buena selección de la tecnología que tenga las características necesarias para suplir las necesidades de tu negocio.*



Importancia de Optimizar un proceso

- *Todo propietario de un negocio sabe la importancia de sistematizar el negocio. Sin embargo, lo que quizás no sepan es que más del 80% de las empresas nunca lo logran en gran medida, debido a la falta de procedimientos claramente definidos para tareas comunes.*
- *Si bien la sistematización de su negocio puede tomar tiempo y esfuerzo por su parte, será la mayor inversión que hará para ayudar a que el negocio funcione sin problemas, de manera eficiente y rentable.*



Conceptualización y Características

Ventajas



- *Mejores procesos producen mejores resultados, empleados satisfechos y motivados producen clientes felices y un ROI (Retorno de la inversión) casi de forma inmediata, se ahorran costos y se optimizan labores.*

Conceptualización y Características

Ventajas



1. **Ahorro de tiempo.** *No necesitas invertir tantas horas en tareas que ahora se desarrollan de manera más ágil y rápida a través de una aplicación.*
2. **Mejora de la productividad.** *El trabajo que realizamos es más productivo y está más enfocado en las tareas que realmente son necesarias*
3. **Reducción de costos.** *Cuando disponemos de herramientas que facilitan la automatización y aumenta nuestra productividad, estamos también reduciendo la relación coste-beneficio.*

Conceptualización y Características

Ventajas



4. **Eliminación de errores.** Cuando empezamos a desarrollar nuestras tareas de manera sistematizada, podemos reducir o eliminar muchos errores.
5. **Mayor eficacia y satisfacción del cliente.** Cuando nuestros procesos de trabajo son más eficaces, es más fácil tomar decisiones y es más sencillo aumentar la satisfacción del cliente.
6. **Aceleración Ciclo de Venta.** hace que los acuerdos con el cliente se cierren con mayor rapidez, de forma que ayuda también a incrementar los ingresos de la compañía.

Conceptualización y Características

Ventajas



6. **Asegura un producto consistente y una experiencia del cliente.** la consistencia es clave. Un negocio sistematizado asegura que podrá ofrecer una experiencia consistente a sus clientes.
7. **Seguridad en el manejo de la información.** hoy los datos en un formato son muy fáciles de manipular, generando riesgo de fraude al empresario.
8. **Mejora el ambiente de trabajo.** Una vez que sistematice su negocio, comprenderá mejor los conjuntos de habilidades que necesita. Estará mejor equipado para obtener resultados de calidad.

Encuesta



#SOYEMPRESARIO

Loading...



Trabajo en equipo. ¿Qué es? Características y ventajas

#SOYEMPRESARIO

Conceptualización y Características

Que es un equipo remoto



- “Un equipo remoto es un grupo de colaboradores geográfica u organizacionalmente dispersos que son reunidos utilizando una combinación de telecomunicaciones y tecnologías de la comunicación que les permiten ejecutar con éxito una tarea organizacional.”
- “Un equipo virtual – tanto si están al otro lado de la calle, como al otro lado del mundo – es un equipo cuyos miembros trabajan simultáneamente para la consecución de un propósito común mientras se encuentran físicamente separados.”

Bell y Kozlowski

Yael Zofi

Que es un equipo remoto

- *Cuando se habla de equipo remoto nos referimos a un nuevo tipo de equipo de trabajo conformado por un grupo de personas que trabajan persiguiendo un objetivo común pero cuyos individuos no se encuentran juntos físicamente, es decir, cuyos miembros se encuentran en diversas localidades geográficamente.*
- *El objetivo principal de este nuevo modelo de trabajo en equipo es combinar las ventajas del trabajo en equipo con los beneficios que brindan las nuevas tecnologías.*



Características y diferencias

Teletrabajo



- *El teletrabajo es una modalidad contractual que pactan empleador y trabajador para la realización de actividades con apoyo en las tecnologías de las comunicaciones y la información.*

Trabajo en Casa



- *El trabajo en casa hasta antes de Abril del presente año no tenía regulación específica, de forma que –normalmente– se pactaba por escrito como **beneficio extralegal para situaciones específicas** que, sin embargo, exigen el respeto del mínimo de derechos y garantías previstos en la ley laboral.*

Características y diferencias



- *Ley 2088 de 2021, los trabajadores colombianos ya disponen de un marco legal para acceder a la opción de realizar las labores desde sus propios hogares.*

Trabajo en Casa

- *A diferencia del teletrabajo, el trabajo en casa es una modalidad temporal que se establece por situaciones excepcionales que no permiten la realización de las labores en las instalaciones de la empresa. La vigencia será de hasta tres meses, prorrogables por otro periodo igual o hasta que las condiciones permitan regresar de manera presencial.*

Características y diferencias



Ley 2088 de 2021

1. Se destaca que la relación laboral continuará bajo los términos pactados al inicio del contrato
2. El empleado deberá cumplir las horas diarias reglamentarias como si estuviera en la oficina.
3. Se establece el criterio de la desconexión laboral.
4. Se garantiza el cumplimiento de los descansos, vacaciones, licencias, permisos, entre otros.
5. Cambia el auxilio de Transporte por el de Conectividad.
6. El empleador deberá otorgar los equipos y herramientas necesarias para desarrollar el trabajo desde casa.
7. ***Las administradoras de riesgo laborales tendrán también responsabilidades.***

Encuesta



#SOYEMPRESARIO

Loading...

Encuesta



Loading...

#SOYEMPRESARIO

Pasos Claves para el Trabajo Remoto

Gestionar eficientemente un equipo de trabajo a distancia es un gran esfuerzo, requiere de cambios culturales y tecnológicos. Pero si construyes un equipo fuerte, tendrás una ventaja competitiva.

Por lo tanto, asegúrate de generar confianza, fomentar la comunicación y céntrate en la capacitación y en el uso de la tecnología adecuada.



Pasos Claves



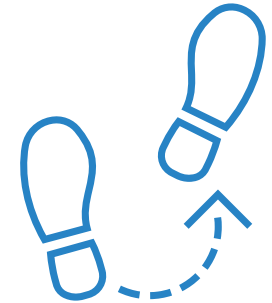
- Establece Normas Claras de Comunicación



- Optimiza las Herramientas de Comunicación



- Determina Claramente los Objetivos



#SOYEMPRESARIO

Pasos Claves



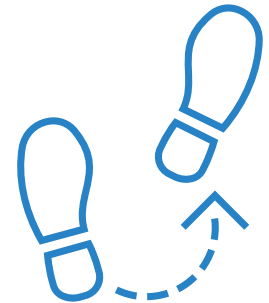
- Forma a Empleados Responsables



- Capacita a las Personas



- Fomenta el Trabajo de Equipo



#SOYEMPRESARIO



Cuál es el papel de la tecnología en el optimización

#SOYEMPRESARIO

Papel de la Tecnología en la Optimización

Algunos insights

- ⌘ Según Mackenzie el 45 % de las actividades por las cuales un empleado recibe un salario pueden ser automatizables.
- ⌘ Un robot puede ser el mejor backoffice o asistente para un administrativo.
- ⌘ Según un informe de Ernst & Young, del 30% al 50% de los proyectos iniciales de RPA fracasan
- ⌘ Con la tasa de crecimiento actual de RPA, casi todas las empresas la utilizarán de alguna forma en los próximos cinco años y alcanzarán una adopción casi universal para 2023, según Deloitte.
- ⌘ Según McKinsey RPA generara impactos económicos de 5 a 7 trillones de dólares para el año 2025.



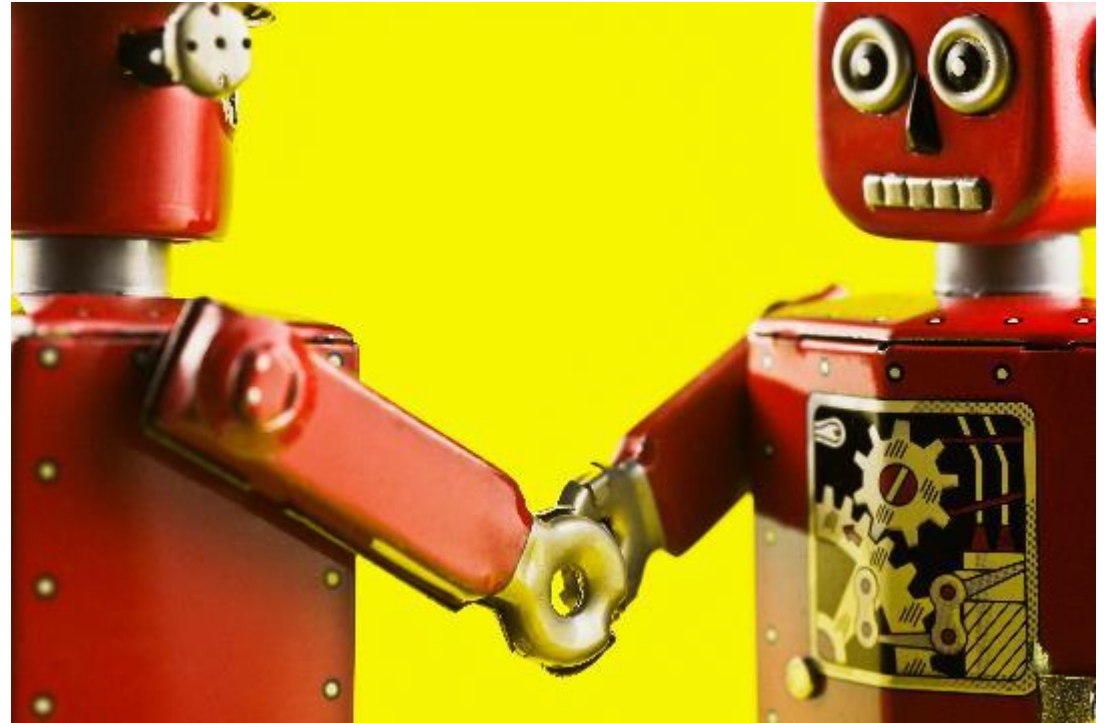
#SOYEMPRESARIO

Qué es la Automatización de procesos

Es una aplicación de software que simula las acciones de una persona sobre las tareas que realiza en las diferentes aplicaciones de su trabajo diario, dentro de un entorno en el que interactúa con la interfaz de usuario de un sistema informático.

Con la tecnología RPA se agilizan las actividades y la gestión de la información. Puede ejecutar escenarios de automatización de procesos con y sin personal humano al mismo tiempo.

Todo esto sin cambiar nada de los sistemas que ya tiene en funcionamiento tu organización (ERP, sistema in-house, aplicaciones de todo tipo, etc.).



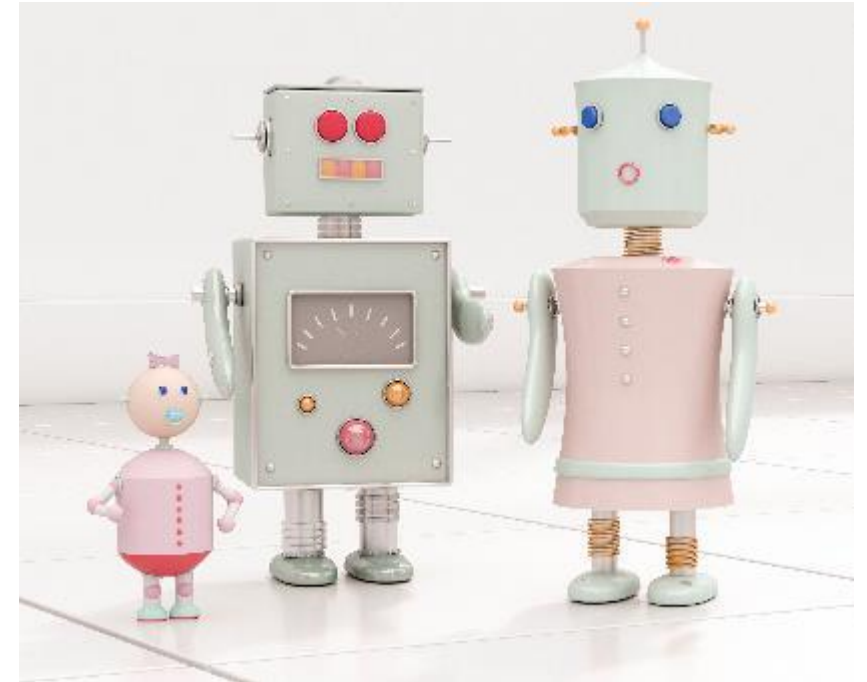
#SOYEMPRESARIO

Qué es la Automatización de procesos

Con la RPA, los usuarios de software pueden crear robots de software o “bots” que pueden aprender, imitar y luego ejecutar procesos empresariales basados en reglas.

RPA permite a los usuarios crear bots mediante la observación de las acciones digitales de los humanos. Mostrarles que a los bots qué hacer, luego dejarlos hacer su trabajo.

Los robots de software de la automatización robótica de procesos pueden interactuar con cualquier aplicación o sistema de la misma forma que lo hacen las personas (con la diferencia de que los bots de RPA pueden operar las 24 horas, sin parar, mucho más rápido y con un fiabilidad y precisión del 100 %).



#SOYEMPRESARIO

Qué es la Automatización de procesos

Empecemos con la Automatización de Procesos Robóticos (RPA), definida por CIO.com como: "una aplicación de la tecnología, regida por la lógica empresarial y los insumos estructurados, destinada a automatizar los procesos empresariales.

Mediante las herramientas RPA, una empresa puede configurar un software, o un 'bot' para capturar e interpretar aplicaciones para procesar una transacción, manipular datos, desencadenar respuestas y comunicarse con otros sistemas digitales".

El enfoque de RPA es la automatización de tareas de alto volumen usando bots. Este es un enfoque mucho más estrecho que el de la gestión de procesos empresariales, pero sin embargo es una tecnología muy eficaz.

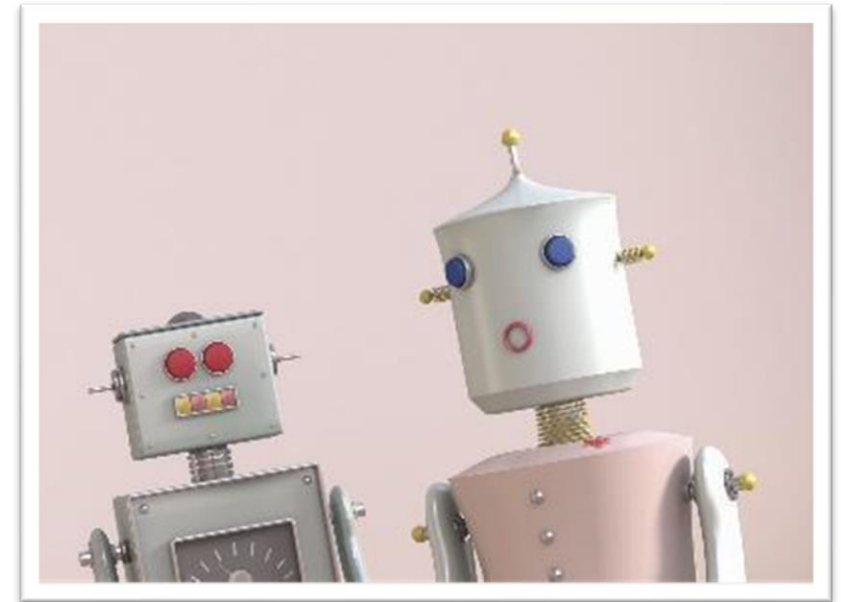


#SOYEMPRESARIO

Qué es la Automatización de procesos

Algunos ejemplos de sistematización

1. **La creación de facturas** (*Facturación Electrónica*): no tienes que estar creando uno por uno de manera manual, puedes hacerlo desde un software y programar que se creen las facturas.
2. **La gestión de la contabilidad**: no tienes que contabilizar numerosas facturas de todo tipo, puedes hacer que los cálculos de los impuestos se realicen solos.
3. **La comunicación interna**: cuando dispones de toda la información integrada, también puedes automatizar la comunicación interna entre empleados y departamentos.



#SOYEMPRESARIO



Optimización de flujo de trabajo administrativo: plataformas en la nube, software para gestión

#SOYEMPRESARIO

Mapa de Procesos

Los procesos de una organización se dividen en 3 grandes grupos:

- Procesos Core
- Procesos Operativos
- Procesos de Apoyo o Soporte.



Identificación de Procesos Core

Cuando hablamos del contexto corporativo y empresarial, el Core Business hace referencia a aquellas actividades principales o de gran valor para toda la organización, que determina una ventaja competitiva.

Establecer este concepto de forma clara permite que el público y los clientes puedan comprender la oferta real de la compañía y, además, ayuda a que esta pueda mejorar sus capacidades, desde el punto de vista comercial.



Que es un Core Business



El Core Business es aquella actividad que le da un propósito a la empresa, es la razón por la cual fue creada y por la que funciona aún en la actualidad.

La traducción más fiel a la definición real de este término sería algo como «competencia distintiva». Y es que es eso: las características diferenciadoras que tiene tu negocio sobre los demás.

Optimización de Flujo de Trabajo

Como Aplicar el Concepto

El Core Business es algo que debes identificar, debido a que representa una oportunidad importante para desarrollar tu empresa y darle una ventaja competitiva.

Este concepto se puede aplicar especialmente cuando se entiende la relevancia de una estrategia de innovación para decidir aquellas áreas donde se deben enfocar esfuerzos, recursos y tiempo.



#SOYEMPRESARIO

Como Aplicar el Concepto



- **Determinar retos.** Esta es la base de cualquier proyecto de innovación, hallando oportunidades o retos para ello puedes apoyarte en el DOFA.
- **Recopilar los retos y descubrir oportunidades.** En lugar de atacar todos los retos, es necesario enfocarse en pocos pero que puedan ser controlados y desarrollados.
- **Priorizar en la innovación.** es importante que evalúes qué innovaciones producirán mejor rentabilidad y retorno de la inversión para la empresa.

Como Definir el Core Business

Algunas preguntas que nos pueden apoyar para identificar nuestro Core Business:

- ¿Qué es lo que hago mejor que la competencia?
- ¿Qué me hace diferente a los demás?
- ¿Estoy dando un valor agregado a mi producto o servicio?
- ¿Tengo problemas en algún área específica para encontrar personal cualificado?
- ¿Me cuesta trabajo encontrar proveedores?



Como Definir el Core Business

- **Revisar la Misión y la Visión.** Hoy en día es casi imposible mantener un plan a largo plazo con los mercados tan cambiantes que tenemos. Pero sí es necesario tener una noción concreta de la misión y visión.
- **Encontrar el Diferenciador.** Hay algo que tu empresa hace mejor que cualquiera, y es esto en lo que debes enfocarte.
- **Generar Oportunidades de Negocio.** Cuando ya se tiene identificado el diferenciador, lo transformamos en la llave al éxito, porque con ello, podemos conquistar un espacio en mercados potenciales.
- **Piensa en el Core Business y no en los productos.** Hoy en día, los ciclos de vida de los productos son cortos, muy pocas empresas pueden decir que su imagen está asociada con un producto y se ha mantenido así a través del tiempo.





La colaboración como pilar de la optimización del trabajo de equipos remoto

#SOYEMPRESARIO

Conceptos Generales

- La idea de acceso remoto se emplea en el terreno de la informática para nombrar a la posibilidad de realizar ciertas tareas en una computadora (ordenador) sin estar físicamente en contacto con el equipo o con la fuente de datos.
- Las empresas actualmente no dudan en recurrir al empleo del acceso remoto a la hora de ofrecer servicios a sus clientes. Y es que gracias a ese recurso sus técnicos pueden llegar a solucionar determinados problemas e incluso fallos en los sistemas sin necesidad de tener que perder tiempo y dinero en desplazamientos.



Colaboración y Acceso



- Es importante tener en cuenta que el acceso a distancia exige que los dos equipos cuenten con tecnología compatible para la participación remota. Esto, sumado a un sistema de permisos y **autorizaciones**, **hace que la tarea pueda concretarse y que resulte segura.**
- Hoy en día las nuevas tecnologías nos permiten no estar físicamente en el mismo tiempo y espacio.
- A **nivel de comunicación** es fundamental **contar con conexión**, cuadrar expectativas, clarificar los roles y definir las reglas de funcionamiento.

Colaboración y Acceso

- La colaboración remota es un enfoque globalmente aceptado acerca de cómo trabajamos y vivimos, a la vez que representa la oportunidad de adquirir talento en cualquier parte del mundo. El Foro Económico Mundial lo considera como uno de los impulsores de la transformación laboral.
- Actualmente hay sistemas que podemos usar dentro de las organizaciones que nos pueden servir de ayuda para cooperar y cocrear: la intranet, los foros, blogs, webex, teams, meet, zoom, tableros virtuales, Skype... a cada opción podemos dar un uso en función del nivel de cooperación / participación que necesitemos.



#SOYEMPRESARIO

Colaboración y Acceso



La colaboración o trabajo remoto funciona particularmente bien para industrias como:

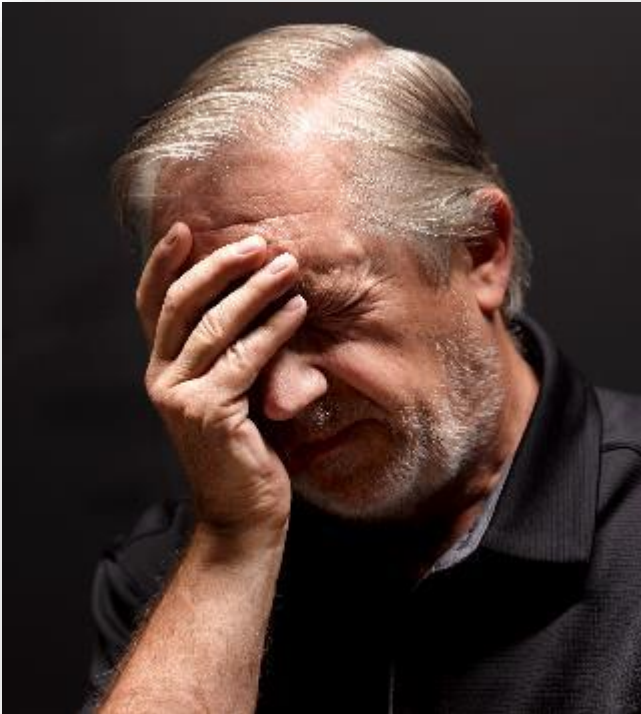
- 1.- Ventas y marketing;
- 2.- Servicio al cliente;
- 3.- Cuidado de la salud;
- 4.- Tecnologías de la información y cómputo;
- 5.- Educación y capacitación profesional y;
- 6.- Administración, aunque no es limitativo. Las compañías de cualquier tamaño que implementan esta modalidad de trabajo reportan ahorros multimillonarios.

Pros de la Colaboración Remota

- Se adapta a todos los estilos de trabajo
- Los trabajadores pueden enfocarse por completo en el trabajo, por lo que son más productivos
- Ahorra tiempo y dinero, a la vez que ayuda a reducir la contaminación vehicular.
- La posibilidad de trabajo/colaboración remotos a menudo atrae a talentos más grandes.
- Puede aumentar las habilidades comunicacionales de un empleado.
- Permite que los miembros del equipo planteen los proyectos de maneras diferentes que en la oficina.




Contras de la Colaboración Remota





- Los empleados podrían sentirse aislados del resto del equipo y de la empresa.
- Existe el riesgo potencial de accesibilidad limitada.
- La comunicación cara a cara puede ser limitada o inexistente.
- Depende en gran medida de software e infraestructura de terceros, que puede sufrir fallas o interrupciones.


Encuesta




< Activities

 Visual settings

 Edit





Loading...



#SOYEMPRESARIO



Integración de las aplicaciones que usas en tu negocio

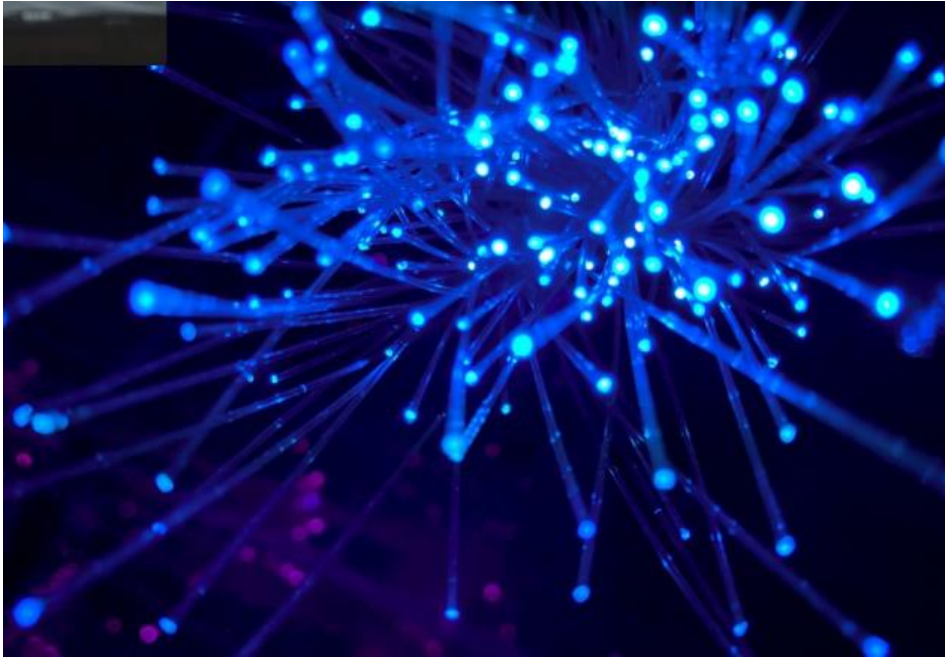
#SOYEMPRESARIO

Infraestructuras en la Nube (IaaS, PaaS, SaaS)

- *La nube es un tipo de tecnología que permite tener todos nuestros archivos y ficheros en Internet, sin tener que preocuparnos por si hay capacidad suficiente para almacenar información o programas en nuestro ordenador o servidor local.*
- *¿Qué tipos de servicios en la nube existen y cómo funcionan?*



Características Generales (IaaS, PaaS, SaaS)



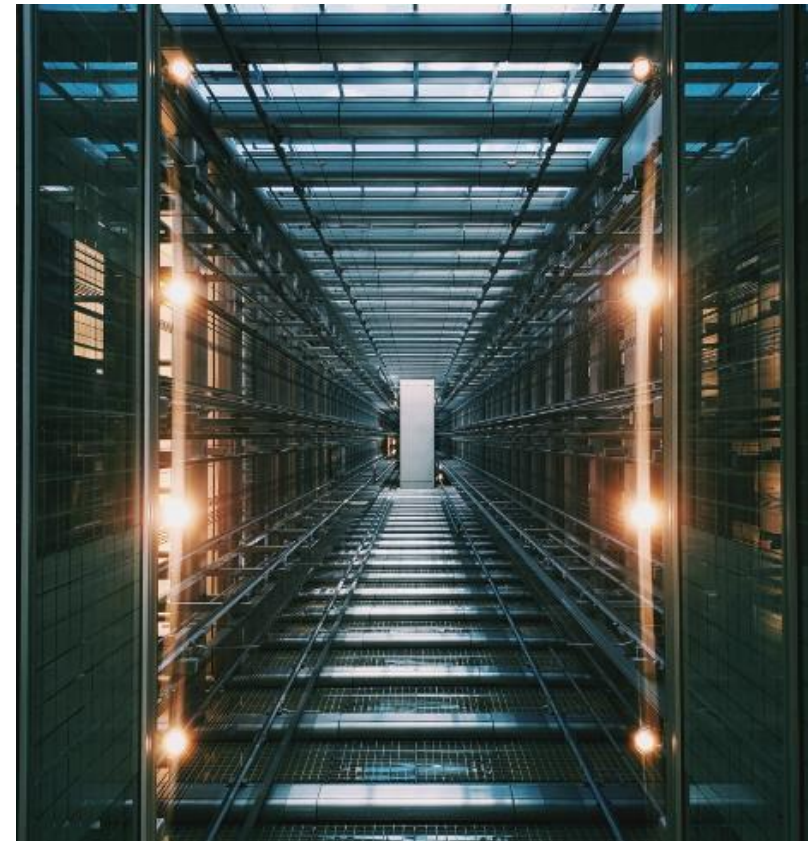
1. *Proporcionan acceso a unos recursos que se encuentran en la nube – datacenters con gran cantidad de servidores – a los que se accede mediante Internet.*
2. *Pagas por el espacio o rendimiento que usas.*
3. *Pueden ser utilizadas por las empresas para usar o crear soluciones con poca inversión. Es muy fácil ampliar recursos.*
4. *La administración del hardware la lleva a cabo el proveedor del servicio cloud, ahorrando costes de mantenimiento a las empresas.*

Tipos de Infraestructuras

laaS, Infrastructure as a Service

La Infraestructura como Servicio ofrece recursos informáticos equivalentes a hardware virtualizado. La laaS comprende aspectos como el espacio en servidores, conexiones de red, ancho de banda, direcciones IP... El laaS permite construir una infraestructura propia mediante distintos componentes virtualizados.

Entre las ventajas de la laaS, destaca su alta escalabilidad. Estas infraestructuras permiten ampliar su capacidad en función de las necesidades concretas de tu negocio. Además, ya no son necesarias grandes inversiones en hardware ni afrontar sus costes de amortización



Tipos de Infraestructuras



PaaS, Platform as a Service

Este tipo de arquitectura facilita un entorno adecuado para construir aplicaciones y servicios en Internet, incluyendo networking, almacenamiento, soporte de software y servicios de gestión.

Entre las ventajas del PaaS, destacan: su flexibilidad, pues el cliente tiene el control pleno sobre las herramientas instaladas en su plataforma; la adaptabilidad, ya que puedes cambiar las características en función de tus necesidades; la movilidad, puesto que tienes acceso a la plataforma desde cualquier dispositivo sólo con conectarte a Internet; y la velocidad en el desarrollo, debido a que con esta infraestructura el entorno estará preparado para tal efecto – muchos incluyen CMS.

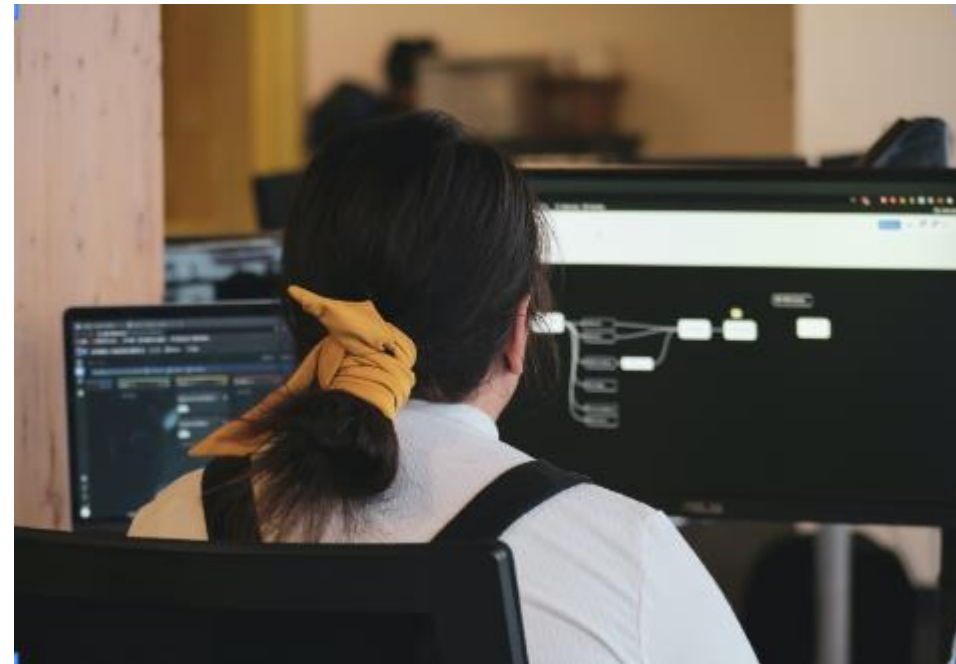
Tipos de Infraestructuras

SaaS, Software as a Service



Por último, este concepto hace referencia a un tipo de servicio cloud por el cual los clientes pagan por el acceso a una aplicación en Internet. Es el caso de soluciones de negocio como CRM, ERP y otras soluciones de productividad.

Una de sus grandes ventajas son el acceso multidispositivo – ya que sólo necesitas disponer de conexión a Internet – y el ahorro en costes.


Con soluciones SaaS tienes a tu disposición soluciones profesionales de gran calidad, evitando que queden obsoletas, ya que alquilas su uso junto con otros profesionales y empresas (sólo asumes el coste que requiera su configuración y coste por número de usuarios al mes, no pagas por licencia).




Encuesta



[<](#) Sistematización Procesos

 Visual settings

 Edit

When poll is active, respond at **PolleEv.com/diegogomez560**

Ha Utilizado Algún Tipo De Servicio De Infraestructura

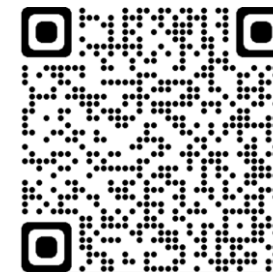
laaS

SaaS

PaaS

Ninguna

Powered by  Poll Everywhere



#SOYEMPRESARIO

Tipos de Nube



Además de las diferencias en arquitectura, nos encontramos con otra clasificación:

- *Pública.*
- *Híbrida.*
- *Privada.*

Integración de Aplicaciones

Tipos de Nube

Nube Pública

Se considera nube pública cuando todos los servicios se ofrecen desde servidores externos a la organización que los contrata. Estos servicios son administrados por terceros y los trabajos de los usuarios de esa “nube” pueden estar mezclados en los distintos servidores o sistemas de almacenamiento.



Tipos de Nube



Nube Privada

a aquella que es de uso exclusivo de una empresa. Se trata de un centro de datos completamente virtualizado con autoservicio y automatización.

Estos servicios se virtualizan y se agrupan en pools para garantizar que se utilice la capacidad máxima de la infraestructura física que los contiene.

Ofrecen una mejor eficiencia de los recursos, aunque la gestión propia es más compleja que en la utilización de otras nubes.

Integración de Aplicaciones

Tipos de Nube



Nube Híbrida

combina los modelos de nube pública y privada, tanto local como en la nube. La organización es propietaria de unas partes y comparte otras, aunque de una manera controlada.

Las nubes híbridas ofrecen la ventaja del escalado bajo demanda pero añaden la complejidad de determinar cómo distribuir las aplicaciones a través de los diferentes entornos.

Una nube híbrida tiene la ventaja de poder realizar una inversión inicial más moderada en infraestructura local ya que se combina con IaaS bajo demanda.

Encuesta



[< Sistematización Procesos](#)

Visual settingsEdit

When poll is active, respond at **PollEv.com/diegogomez560**
Text **DIEGOGOMEZ560** to **22333** once to join

Ha Contratado Alguno De Estos Tipos de Servicio De Nube

Publica
Privada
Hibrida
No Conocía los Conceptos
No He Contratado Servicios de Nube

Powered by  Poll Everywhere



#SOYEMPRESARIO



Productividad de los equipos remotos y sobrecarga

#SOYEMPRESARIO

Productividad y Gestión de Equipos

- ❖ Según un estudio reciente, 6 de cada 10 empresas no tienen una estrategia de comunicación interna bien definida. Esto representa un obstáculo para equipos de trabajo remoto que no logran colaborar eficazmente con otros colegas.
- ❖ Según un informe de McKinsey & Company, las empresas que utilizan tecnologías sociales pueden aumentar su productividad hasta en un 25%.
- ❖ Según un estudio de la Universidad de Stanford, la productividad de los equipos puede aumentar un 22% trabajando desde casa.
- ❖ Una investigación de Blanchard citó en un estudio que el 45% de los empleados dicen que “la falta de confianza en los dirigentes de la empresa es la principal barrera para el desempeño laboral”



Contexto

Debido a la coyuntura, la gestión por proyectos, la identificación de responsabilidades corporativas transversales se hizo necesario un **Management Funcional**, en el que cada vez hay más figuras con responsabilidad de gestión de equipos indirectos y además deslocalizados. **Ser responsable de un equipo remoto puede ser todo un reto.**

El software colaborativo, las videoconferencias y las herramientas digitales han eliminado las barreras que requerían que los trabajadores estuvieran en el mismo recinto. Como resultado, cada vez más empleados están optando por trabajar de manera remota.

Por supuesto, existe un inconveniente para este modelo de trabajo. No todas las personas son más productivas cuando trabajan de manera remota, este modelo plantea desafíos, pero no es imposible implementarlo de manera eficaz.

Beneficios Colaborador

- Ahorro en costos de transporte, alimentación y otros gastos.
- Ahorro en tiempo, en las grandes ciudades los desplazamientos pueden suponer hasta un 20% de la jornada laboral efectiva diaria.
- Mejor conciliación familiar.
- Mayor flexibilidad (bien manejado)



#SOYEMPRESARIO

Beneficios Empresa

- Reducción de costos por espacio físico de trabajo y utilitarios.
- Disminución de los permisos por enfermedad o asuntos propios.
- Mayor compromiso (o engagement) con la empresa de parte de los empleados.
- Mayor productividad de los empleados.
- Disminución de la rotación.
- Más posibilidades en la selección del personal (freelance)






#SOYEMPRESARIO

Recomendaciones en la Gestión de Equipos Remotos



- Conoce a cada colaborador y procura que entre ellos se conozcan
- Ofrece la estructura adecuada para el trabajo
- Comunícate regularmente
- Realiza reuniones de cierre de semana
- Planifica reuniones individuales
- Busca espacios de trabajo unificado y colaborativo
- Acuerda KPIs
- Define los métodos y procesos de seguimiento
- Desarrolla habilidades blandas en tu equipo

Encuesta



[< Activities](#)

[Visual settings](#)

[Edit](#)

Respond at **PolleEv.com/diegogomez560**

Text **DIEGOGOMEZ560** to **22333** once to join, then **A, B, C, or D**

Que Considera Más Importante

Loading...



#SOYEMPRESARIO

Seguimiento

Trabajar con equipos remotos tiene sus beneficios y desafíos, afortunadamente hay estrategias y tecnologías que pueden mitigar significativamente esos desafíos.

Fomentar las buenas relaciones entre los miembros del equipo remoto a través de la tecnología es clave para mejorar su productividad.

También puedes utilizar la tecnología para hacer un seguimiento de lo que tu equipo está haciendo e incluso fomentar cierta competencia.

Seguimiento

Consejos para mejorar y realizar un seguimiento de la productividad de tu equipo remoto

1. Fomentar las buenas relaciones entre sus equipos
2. Hacer que los procesos sean lo más eficientes posible
3. Asignar a las tareas límites de tiempo cortos pero realistas
4. Recordar que no todos están en la misma zona horaria
5. La confianza es mejor que el control



#SOYEMPRESARIO

Seguimiento



- 6. Fomentar una competencia sana
- 7. Toda comunicación debe ser eficaz
- 8. Cambiar de la evaluación hacia un enfoque a resultados
- 9. Crear nuevas alternativas de comunicación cara a cara
- 10. Construir una cultura flexible
- 11. Prevenir la fatiga

#SOYEMPRESARIO


Pongamos de Nuestra Parte




Para que la colaboración remota sea productiva, se requiere una buena dosis de autodisciplina y organización.


- Cumplamos un horario
- Levantémonos temprano
- Digamos NO a las pijamas
- Preparemos un espacio confortable
- Establezcamos rutinas
- Planifiquemos el día
- Trabajemos primero en lo más importante
- Desarrollemos actividades en bloques de tiempo con descansos o pausas
- Evitemos las distracciones
- No nos convirtamos en fantasmas


Encuesta




< Activities

 Visual settings

 Edit






Loading...





#SOYEMPRESARIO


Encuesta




< Activities

 Visual settings

 Edit





Loading...



#SOYEMPRESARIO



Buenas Prácticas

#SOYEMPRESARIO

Buenas Prácticas


El acceso que nos brinda la globalización y la coyuntura actual, ha afectado a muchos de los aspectos de nuestra vida y el trabajo no ha quedado fuera de esto. Vivimos en un mundo interconectado, donde el concepto de trabajo tradicional ha quedado arcaico, nos hemos visto en la obligación de que muchos equipos trabajan desde distintos lugares, e incluso desde diferentes países.

Queda claro que uno de los grandes retos de trabajar en remoto es cómo organizarse. Por eso queremos presentarles algunas de las mejores prácticas para manejar un equipo de trabajo remoto.



#SOYEMPRESARIO

Buenas Prácticas

- 
1. Invierte en **software como servicio** (SaaS) y en aplicaciones en la nube
 2. Garantiza el acceso virtual
 3. Ayuda a tus colaboradores a atender a tus clientes desde cualquier parte
 4. No dejes de incorporar talento nuevo
 5. Adelántate a la necesidad de apoyo
 6. Comunica con claridad
 7. Estudia los datos (información de plataforma)
 8. Optimiza redes e infraestructuras para un aumento del uso
 9. No sacrifiques la seguridad
 10. Ten un plan B

#SOYEMPRESARIO



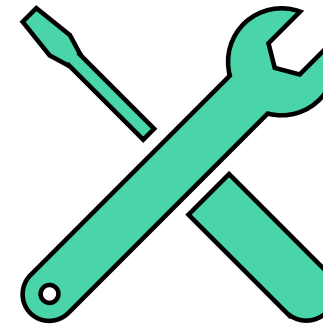
Herramientas

Todas estas herramientas facilitan el trabajo en remoto, ya sea que estés trabajando para una empresa o trabajando por cuenta propia como freelance. Te ayudarán bastante a la hora de teletrabajar y ser más productivo.



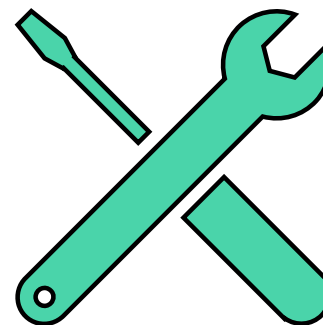
Herramientas

- [Trello](#) es una herramienta de **gestión de proyectos**. Esta herramienta permite organizar de forma sencilla el trabajo y tareas es muy fácil e intuitiva de usar que se basa en tableros.
- [Google Drive](#) es una de las herramientas fundamentales para trabajar en remoto. Una plataforma de **almacenamiento en la nube** para mantener todos los archivos en una ubicación segura y centralizada.
- **Slack** es la **herramienta de comunicación** por excelencia de las empresas que trabajan en remoto. Es una herramienta que facilita la comunicación entre los compañeros del equipo



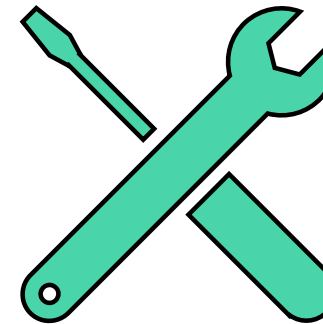
Herramientas

- **Zoom** es una herramienta de comunicación usada para hacer reuniones.
- **Free Online Screen Recorder** Si necesitas grabar un vídeo mostrando tu pantalla para explicar algo.
- **Loom** es una herramienta gratuita que te permite grabar la pantalla de tu ordenador y tiene la posibilidad de añadir una doble pantalla que muestre tu cara.
- **Notion** es una herramienta que permite crear notas y documentos, wikis, gestionar proyectos y tareas



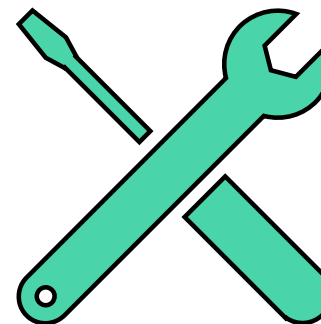
Herramientas

- **Toggl** es una herramienta de time tracking que te permite conocer cuánto tiempo dedicas a trabajar en remoto.
- **Dropbox** es una opción ideal para compartir archivos de gran tamaño. Todos aquellos archivos grandes que no puedes enviar por correo electrónico.
- **Todoist** es una herramienta para la organización de tareas. Esta app se puede sincronizar perfectamente con Google Calendar.



Herramientas

- [Asana](#) es una aplicación web y móvil que permite crear, distribuir y gestionar el flujo de trabajo de tareas y proyectos con la finalidad de mantener un ciclo de productividad y orden de inicio a fin.
- **LastPass** es un gestor de contraseñas. Una herramienta super útil para trabajar en remoto ya que generalmente tendrás un montón de contraseñas que recordar.



Herramientas - RACI

		ROLES			
		Patrocinador	Director del Proyecto	Interesados muy influyentes	Interesados poco influyentes
TAREAS	Acta de Constitución del Proyecto	A	R		
	Identificar los interesados	A	R		
	Plan del Proyecto	A	R	C	I
	Planificación	A	R	C	I













Leyenda:

laboratorioti.com

R	Responsable
A	Aprobador
C	Consultado
I	Informado

La matriz Raci

Fase 1 del proyecto

	Propietario	Responsable	Consultor	Enterado	Status	
Entregables/tarea 1					Listo	
Entregables/tarea 2					Pausado	
Entregables/tarea 3					Listo	



Herramientas – Matriz de Riesgo

Probabilidad / Impacto	Bajo 1	Medio 2	Alto 2
Frecuente - 5			
Probable - 4			
Ocasional – 3			
Posible - 2			
Improbable - 1			



Herramientas - Restrospectiva

Date, Month, Year

Check in

😊 😊 😐

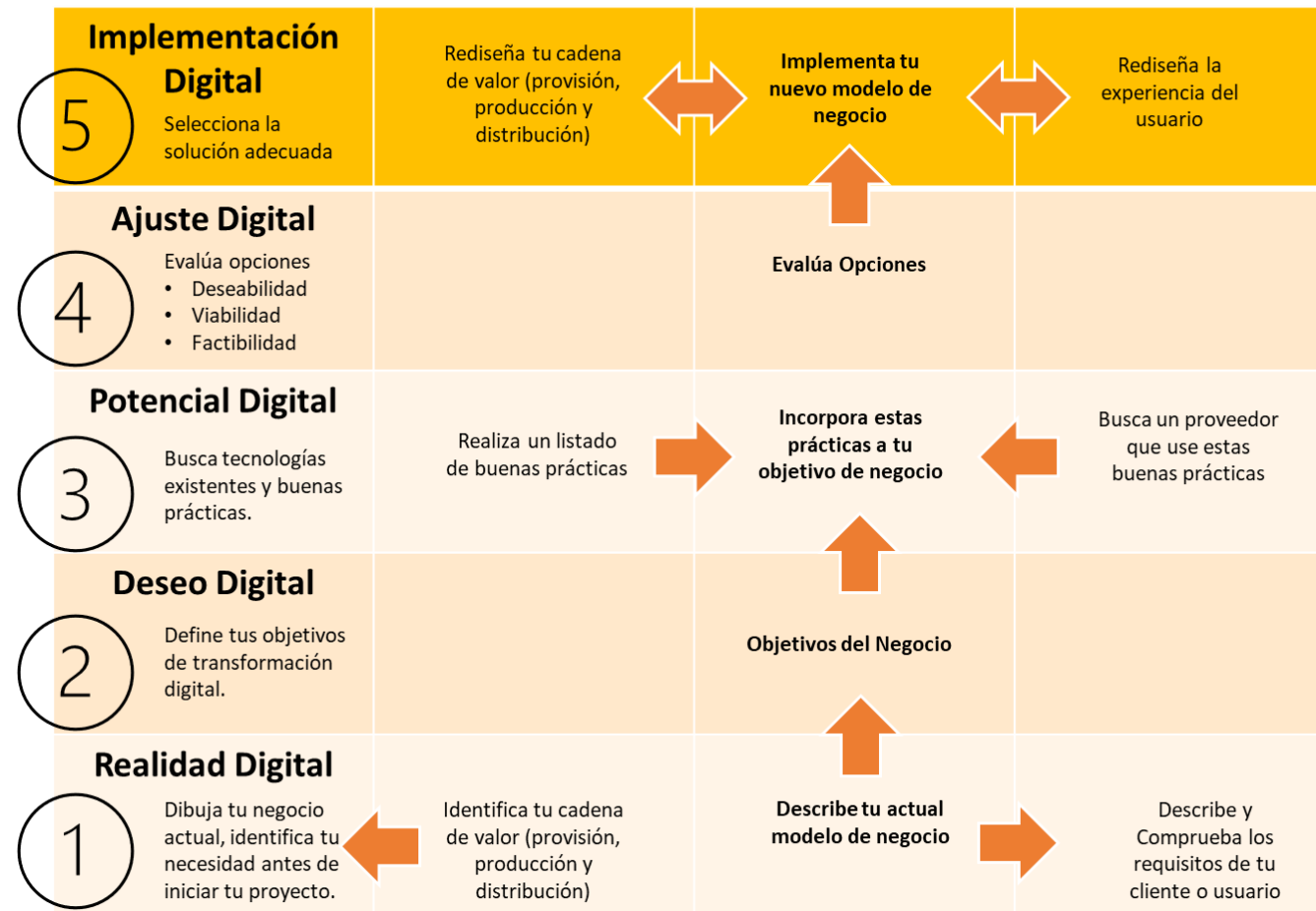
What went well?	What didn't go well?	Actions to take
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

Check out

👉 0% +100%

Herramientas

Mapa de Transformación Digital





Demo

#SOYEMPRESARIO



**El futuro
depende de
lo que
hagamos
Hoy no
Mañana**

#SOYEMPRESARIA

ccb.org.co | Síguenos en:




Cámara
de Comercio
de Bogotá